



ACUERDO PCSJA25-12268
5 de febrero de 2025

“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en el Consejo Superior de la Judicatura y los consejos seccionales de la judicatura”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por la Ley 2430 de 2024, de conformidad con lo aprobado en las sesiones del 11 y 18 de diciembre de 2024, 15, 22 y 29 de enero de 2025 y,

CONSIDERANDO

Que con el propósito de fortalecer la planeación, la gobernanza, la ejecución y el seguimiento de los planes y proyectos en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026, el Consejo Superior de la Judicatura estimó necesaria la adopción de medidas transitorias en los despachos de los magistrados de la Corporación, en sus unidades técnicas y en los consejos seccionales de la judicatura.

Que la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Presidencia requiere la creación de unos cargos transitorios para continuar apoyando la implementación de la estrategia de comunicación de la Corporación, en beneficio de la transparencia y el mantenimiento de los canales de comunicación con el usuario de la justicia.

Que la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo ha manifestado la necesidad de contar con apoyo transitorio para continuar con la formulación, gestión, ejecución y seguimiento de proyectos con organismos o agencias de cooperación internacional.

Que la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial se encuentra desarrollando un proyecto para fortalecer el sistema de seguridad de las sedes judiciales a nivel nacional, de tal forma que requiere de personal técnico que apoye su implementación.

Que las unidades técnicas requieren un fortalecimiento transitorio orientado a la implementación del examen de Estado previsto en la Ley 1905 de 2018, atención de consultas mediante el sistema CARJUD-APP, contribuir con las actividades de mantenimiento de los contenidos, documentos y bienes del Centro de Memoria del Holocausto del Palacio de Justicia, y cumplimiento al Programa Anual de Auditoría, por lo que la Corporación evaluó la situación de sus unidades técnicas, y consideró pertinente la

creación de unos cargos transitorios, con el fin de garantizar el funcionamiento oportuno y eficiente de cada una de estas.

Que en los consejos seccionales de la judicatura requieren continuar con el fortalecimiento transitorio, para la implementación y el mejoramiento del sistema de gestión de calidad y medio ambiente, apoyo a la gestión de las solicitudes de vigilancias judiciales, el seguimiento al reporte estadístico oportuno de SIERJU y el desarrollo de procesos de Transformación digital.

Que la Corte Constitucional mediante el auto 827 de 2023, ordenó al Consejo Superior de la Judicatura determinar estrategias para atender las problemáticas y retos advertidos en relación con el acceso a la justicia de las poblaciones indígenas; por lo tanto, la Corporación identificó la necesidad de proponer alternativas para cerrar las brechas de acceso de las poblaciones indígenas a la administración de justicia en el marco de la articulación y coordinación de la Jurisdicción Especial Indígena y la Jurisdicción Ordinaria.

Que mediante oficio de fecha 27 de diciembre de 2024, el director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, certificó la disponibilidad de recursos presupuestales para la creación de cargos transitorios en el Consejo Superior de la Judicatura y sus unidades técnicas y en los consejos seccionales de la Judicatura.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Artículo 1. Creación de unos cargos transitorios adscritos a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura. Crear, con carácter transitorio, a partir del 10 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2025, en la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Oficina del Despacho de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura (apoyo a la Comisión Nacional de Género)	Profesional especializado	25	1
2		Profesional universitario	14	1
3	Oficina de Comunicaciones	Profesional universitario	21	2
4		Profesional universitario	17	1
5		Profesional universitario	14	1
6		Profesional universitario	13	1
7		Asistente administrativo	08	1
8	Oficina de Enlace Institucional e	Profesional universitario	21	1

No.	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Grado	Cantidad de cargos
	Internacional y Seguimiento Legislativo			
9	Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial	Profesional universitario	21	2
10		Técnico	14	1
Total cargos				12

Artículo 2. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 1 del presente Acuerdo, son:

a. Oficina del despacho de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura

1. Profesional especializado grado 25

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	25
DEPENDENCIA	OFICINA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, economía, administración pública, antropología, ciencias políticas, trabajo social, sociología, psicología o relaciones internacionales, y título de postgrado.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Asesorar al magistrado(a) delegado(a) por el Consejo Superior de la Judicatura ante la Comisión Nacional de Género en las actividades, labores, ejecución de programas y proyectos asignados.
2. Efectuar labores de coordinación interinstitucional (entidades del Estado y organismos de cooperación internacional) para el desarrollo de proyectos de investigación en materia de transversalización de la perspectiva de género y enfoque diferencial de la Rama Judicial.
3. Proyectar respuestas, requerimientos y solicitudes relacionadas con las políticas de la perspectiva de género y enfoque diferencial de la Rama Judicial.
4. Promover la implementación de las directrices y estrategias para la transversalización de la perspectiva de género en la actuación y la formación judicial, determinadas por la Comisión Nacional de Género.
5. Proponer estrategias para la aplicación de la perspectiva de género y el enfoque diferencial en la Rama Judicial.
6. Coordinar el desarrollo de las propuestas para la implementación de la perspectiva de género y enfoque diferencial en la Rama Judicial.
7. Apoyar la evaluación y el seguimiento al cumplimiento de las políticas, planes y acciones que en materia de género, determine la Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial.

8. Analizar el impacto de la transversalización de la perspectiva de género y enfoque diferencial en los despachos judiciales y la aplicación de la lista de verificación por parte de los funcionarios judiciales.
9. Revisar y proyectar conceptos en relación con el cumplimiento de los compromisos de la Rama Judicial, establecidos en materia de la perspectiva de género y enfoque diferencial.
10. Formular y estructurar, en coordinación con las unidades técnicas respectivas, los estudios, proyectos y actividades relacionados con la transversalización de la perspectiva de género y enfoque diferencial en la Rama Judicial.
11. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el magistrado (a) delegado (a) ante la Comisión Nacional de Género.

2. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	OFICINA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, economía, administración pública, antropología, ciencias políticas, trabajo social, sociología, psicología o relaciones internacionales.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Apoyar la implementación de las directrices y estrategias para la transversalización de la perspectiva de género en la actuación y la formación judicial, determinadas por la Comisión Nacional de Género.
2. Apoyar labores de coordinación interinstitucional (entidades del Estado y organismos de cooperación internacional) para el desarrollo de proyectos de investigación en la materia.
3. Proyectar respuestas, requerimientos y solicitudes relacionadas con las políticas de la perspectiva de género y enfoque diferencial de la Rama Judicial.
4. Recopilar y hacer seguimiento a las propuestas o proyectos para la implementación de la perspectiva de género y enfoque diferencial en la Rama Judicial.
5. Elaborar documentos e informes relacionados con el cumplimiento de los compromisos establecidos en materia de la perspectiva de género y enfoque diferencial.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el magistrado (a) delegado (a) ante la Comisión Nacional de Género.

b. Oficina de Comunicaciones

1. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en comunicación social y/o periodismo.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Apoyar en la formulación, gestión y ejecución de los proyectos de comunicación orientados a divulgar la misión, visión, logros, noticias e informaciones del Consejo Superior de la Judicatura, con énfasis en el fortalecimiento de las comunicaciones con las direcciones seccionales del país.
2. Desarrollar estrategias de comunicación con enfoque digital en texto, audio y video.
3. Asesorar y apoyar a la Oficina de Comunicaciones en la revisión de los contenidos editoriales a publicar, y en el diseño y la difusión de la imagen institucional, así como en el desarrollo de actividades de divulgación tanto medios tradicionales como en digitales, incluidas las cuentas de las redes sociales del Consejo Superior de la Judicatura.
4. Apoyar a la planeación, ejecución, supervisión y evaluación de acciones de comunicación y campañas de difusión dirigidas a los públicos establecidos por la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura.
5. Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales, de empalme, información y acompañamiento, y demás que le sean encomendadas por parte de la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o la presidenta de la Corporación.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en comunicación social y/o periodismo.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Desarrollar estrategias de comunicación con enfoque digital en texto, audio y video.
2. Revisar y definir los contenidos editoriales a publicar.
3. Diseñar y desarrollar la difusión de la imagen institucional, así como las actividades de divulgación tanto medios tradicionales como en digitales, incluidas las cuentas de las redes sociales del Consejo Superior de la Judicatura.
4. Desarrollar, proponer y llevar a cabo la planeación, ejecución, supervisión y evaluación de acciones de comunicación y campañas de difusión dirigidas a los públicos establecidos por la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o la presidenta de la Corporación.

3. Profesional universitario grado 17

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	17
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en diseño gráfico y/o multimedia, diseño digital publicitario, diseño de experiencias interactivas, publicidad, publicidad y diseño publicitario, publicidad y mercadeo, publicidad y marketing creativo.		
EXPERIENCIA	Un año y seis (6) meses de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Diseñar contenidos gráficos y multimediales en distintos formatos de comunicación (digital, tradicional, audiovisual).
2. Diagramar la estructuración para proyectos digitales e impresos de despachos, unidades y oficinas.
3. Diseñar logotipos para eventos, programas, proyectos y demás necesidades.
4. Diseñar las interfaces, experiencia de usuario y estructura de información de los micrositios web de la entidad.
5. Diagramar presentaciones, manuales e instructivos digitales e impresos.
6. Diseñar campañas 360° para redes sociales y comunicaciones.
7. Diseñar los escenarios para eventos, programas y proyectos.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o la presidenta de la Corporación.

4. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en diseño gráfico y/o multimedia, diseño digital publicitario, diseño de experiencias interactivas, publicidad, publicidad y diseño publicitario, publicidad y mercadeo, publicidad, medios audiovisuales, marketing creativo, comunicación organizacional, comunicación publicitaria, comunicación social y medios digitales, comunicación en medios y organizaciones, comunicaciones y marketing, marketing digital y comunicación estratégica, comunicación digital, comunicación visual, comunicación gráfica o diseño visual.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Diagramar los productos audiovisuales con las especificaciones técnicas establecidas.
2. Realizar la ilustración de textos e infografías, según las instrucciones del superior funcional.
3. Elaborar productos audiovisuales bajo los parámetros técnicos de audio, video y formato requeridos.
4. Diagramar los elementos gráficos para ilustrar los productos audiovisuales asignados.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o el/la presidente/a de la Corporación.

5. Profesional universitario grado 13

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	13
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en diseño gráfico y/o multimedia, diseño digital publicitario, diseño de experiencias interactivas, publicidad, publicidad y diseño publicitario, publicidad y mercadeo, o publicidad y marketing creativo		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia relacionada.	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Elaborar contenidos gráficos y multimediales con las especificaciones técnicas requeridas.
2. Asistir en el diseño de interfaces de experiencia de usuario y en la estructuración de la información en los micrositiros web de la Rama Judicial.
3. Elaborar campañas 360 para redes sociales y en los canales de comunicación interna y contenidos multimedial para noticias.
4. Apoyar en el diseño de escenarios para eventos organizados por la Corporación
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o la presidenta de la Corporación.

6. Asistente administrativo grado 08

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	08
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE COMUNICACIONES		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Mantener actualizado el banco de imágenes fotográficas, videos y audios.
2. Apoyar la organización de la producción y la postproducción fotográfica y audiovisual.
3. Comprobar el funcionamiento, estado y adecuación del equipamiento técnico, los materiales y utensilios.
4. Realizar tomas fotográficas y videos y procesar técnicamente el revelado digital de negativos y copias fotográficas.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o la presidente de la Corporación.

c. Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo

Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - OFICINA DE ENLACE INSTITUCIONAL E INTERNACIONAL Y DE SEGUIMIENTO LEGISLATIVO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, relaciones internacionales, gobierno o ciencia política.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Identificar y analizar oportunidades de cooperación internacional en el sector de la administración de justicia.
2. Diseñar, formular y apoyar la ejecución de proyectos de cooperación, asegurando su coherencia con los marcos lógicos y las metodologías establecidas.
3. Identificar y analizar las órdenes y recomendaciones en materia de derechos humanos, y diseñar e implementar estrategias de cooperación para su cumplimiento.
4. Proyectar memorandos de entendimiento o demás instrumentos correspondientes para lograr acuerdos de cooperación para la Rama Judicial.

5. Brindar asesoría en la implementación de medidas para el cumplimiento de órdenes y recomendaciones en materia de derechos humanos y DIH.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o la presidenta de la Corporación.

d. Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial

1. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	OFICINA DE ASESORÍA PARA LA SEGURIDAD DE LA RAMA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería telemática o ingeniería de o en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Participar en las mesas de trabajo que conlleven en la estructuración de proyectos en materia de seguridad de instalaciones en las sedes de la Rama Judicial
2. Realizar la supervisión técnica de los contratos relacionados con la instalación de sistemas de seguridad para las sedes a nivel nacional, a través de conceptos técnicos.
3. Recibir los equipos validando sus especificaciones técnicas que, en materia de seguridad, se suministren en la Rama Judicial.
4. Elaborar proyectos en materia de implementación de sistemas de seguridad para las sedes de la Rama Judicial a nivel nacional.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	OFICINA DE ASESORÍA PARA LA SEGURIDAD DE LA RAMA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, administración policial o comunicación social.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Realizar tratamiento y análisis de información sobre seguridad y/o riesgos, que puedan afectar las instalaciones o a los funcionarios de la Rama Judicial.
2. Elaborar conceptos sobre la seguridad de las sedes y de los funcionarios de la Rama Judicial.

3. Realizar estudios sobre las tendencias de violencia delictiva en territorios específicos de cada circuito judicial.
4. Participar en las mesas de trabajo que conlleven en la estructuración de planes de seguridad que fortalezcan la protección integral de las sedes judiciales.
5. Realizar estudios relacionados con las solicitudes de protección de seguridad para funcionarios y servidores judiciales de la Rama Judicial.
6. Capacitar sobre el uso de herramientas que permitan identificar los riesgos, específicamente en zonas con afectación al orden público y con presencia de economías ilegales.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3. Técnico grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	14
DEPENDENCIA	OFICINA DE ASESORÍA PARA LA SEGURIDAD DE LA RAMA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación tecnológica en telemática, informática, sistemas, comunicaciones, programación de aplicaciones informáticas, soporte de sistemas en informática, sistemas e informática, gestión de redes informáticas, seguridad informática, gestión de redes de computadores y seguridad informática o supervisión y mantenimiento de sistemas de comunicación e informática		
EXPERIENCIA	Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones

1. Realizar visitas técnicas a las sedes judiciales de la Rama Judicial, verificar e identificar las especificaciones de los equipos requeridos en el marco del proyecto de implementación de seguridad electrónica a nivel nacional.
2. Elaborar informes que le sean solicitados en el marco del proyecto de implementación de seguridad electrónica a nivel nacional.
3. Realizar capacitaciones para promover el óptimo y adecuado buen uso de los equipos de seguridad.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el director de la Oficina de Seguridad de la Rama Judicial y/o superior funcional.

Artículo 3. Creación de unos cargos transitorios en los despachos de magistrado del Consejo Superior de la Judicatura. Crear, con carácter transitorio, a partir del 10 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2025, en los despachos de magistrado del Consejo Superior de la Judicatura, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Nombre del despacho o dependencia	Cargo a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Despacho 001 del Consejo Superior de la Judicatura	Profesional especializado	33	2
2	Despacho 002 del Consejo Superior de la Judicatura	Profesional especializado	33	2
3	Despacho 003 del Consejo Superior de la Judicatura	Profesional especializado	33	2
4	Despacho 004 del Consejo Superior de la Judicatura	Profesional especializado	33	2
5	Despacho 005 del Consejo Superior de la Judicatura	Profesional especializado	33	2
6	Despacho 006 del Consejo Superior de la Judicatura	Profesional especializado	33	2
Total cargos				12

Artículo 4. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 3 del presente Acuerdo, son:

Profesional especializado grado 33

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	33
DEPENDENCIA	DESPACHOS DE MAGISTRADOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, ciencias políticas, economía, contaduría pública, administración pública, administración de empresas, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad, ingeniería de producción, ingeniería de sistemas, ingeniería informática, administración de sistemas informáticos, ingeniería telemática, ingeniería electrónica, ingeniería de o en telecomunicaciones, ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica y título de postgrado.		
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional.	NÚMERO DE CARGOS	12

Funciones:

1. Asesorar a los magistrados en la formulación, la coordinación y la ejecución de las políticas y planes generales de la Rama Judicial.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que se le encomienden.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes y programas de la Rama Judicial.
4. Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y estudios que se le asignen.

5. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités cuando sea convocado o delegado por el nominador.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
7. Proponer el diseño y la formulación de proyectos y documentos orientados a optimizar los recursos de la Rama Judicial.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

Artículo 5. Creación de unos cargos transitorios en las unidades técnicas del Consejo Superior de la Judicatura. Crear, con carácter transitorio, a partir del 10 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2025, en las unidades técnicas del Consejo Superior de la Judicatura, los cargos que se enuncian a continuación:

a. Unidad de Administración de la Carrera Judicial

No.	Cargos a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional universitario	16	1
2	Asistente administrativo	09	1
Total cargos			2

b. Centro de Documentación Judicial – CENDOJ

No.	Cargos a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional universitario	20	1
2	Profesional universitario	16	1
3	Profesional universitario	14	2
Total cargos			4

c. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”

No.	Cargos a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional especializado	25	1
2	Profesional universitario	21	3
3	Profesional universitario	16	2
4	Profesional universitario	14	16
5	Técnico	11	1
6	Asistente administrativo	09	4
Total cargos			27

d. Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

No.	Cargos a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional especializado	33	1
2	Profesional universitario	21	1
3	Profesional universitario	16	5
4	Técnico	11	2
5	Asistente administrativo	09	3
6	Asistente administrativo	07	1
Total cargos			13

e. Unidad de Auditoría

No.	Cargos a crear	Grado	Cantidad de cargos
1	Profesional universitario	14	3
Total cargos			3

Artículo 6. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 5 del presente Acuerdo, son:

a. Unidad de Administración de la Carrera Judicial

1. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA CARRERA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en administración, ingeniería industrial, ingeniería administrativa, administración pública, administración de empresas, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad, ingeniería de producción, ingeniería de sistemas, ingeniería informática, administración de sistemas informáticos, ingeniería telemática, ingeniería electrónica, ingeniería de o en telecomunicaciones, ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar seguimiento y control en la atención de las consultas y peticiones de los consejos seccionales y usuarios sobre el uso del sistema CARJUD-APP.
2. Extraer reportes e información del sistema CARJUD-APP para la elaboración de informes e indicadores de gestión.
3. Realizar estudios relacionados con el mejoramiento de los procesos y procedimientos que adelanta la Unidad.

4. Elaborar y presentar los informes solicitados por el superior funcional y/o director de la unidad.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

2. Asistente administrativo grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	09
DEPENDENCIA	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA CARRERA JUDICIAL		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Organizar la información suministrada por los aspirantes a los procesos de selección que adelante la Unidad.
2. Organizar la documentación y antecedentes para la proyección de los insumos para conciliaciones prejudiciales, contestaciones de demanda y medidas cautelares, sustentación de impugnaciones y cumplimientos de fallo relacionadas con los concursos de méritos y otros asuntos de la Unidad.
3. Organizar la documentación para la proyección de respuestas a derechos de petición, consultas, recursos de reposición y apelación, acciones de tutela y demás solicitudes.
4. Elaborar oficios dirigidos a los consejos seccionales de la judicatura para informar la existencia de solicitudes de traslado en trámite.
5. Elaborar oficios de notificación de los conceptos desfavorables de traslados que se emitan.
6. Elaborar oficios a los consejos seccionales de la judicatura para remitir los conceptos favorables de traslados de jueces y empleados de cada distrito.
7. Elaborar y presentar los informes solicitados por el superior funcional y/o director de la unidad.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

b. Centro de Documentación Judicial – CENDOJ

1. Profesional universitario grado 20

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	20
DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL - DIVISIÓN DE SERVICIOS DIGITALES Y ATENCIÓN AL USUARIO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería en o de telecomunicaciones, desarrollo de software o ingeniería electrónica		
EXPERIENCIA	Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Gestionar el soporte de los servicios de correo electrónico institucional y herramientas de colaboración y comunicaciones asociadas a cargo del CENDOJ.
2. Atender las consultas, solicitudes y requerimientos de usuarios internos y externos de los servicios de correo electrónico institucional y herramientas de colaboración y comunicaciones asociadas a cargo del CENDOJ.
3. Validar y hacer seguimiento al comportamiento y disponibilidad de los servicios de correo electrónico institucional y herramientas de colaboración y comunicaciones asociadas a cargo del CENDOJ.
4. Escalar al fabricante de la plataforma, las áreas y las unidades técnicas de la DEAJ y hacerle seguimiento a los casos y reportes de indisponibilidad de los servicios de correo electrónico institucional y herramientas de colaboración y comunicaciones asociadas a cargo del CENDOJ.
5. Coordinar las actividades de capacitación, promoción, uso y apropiación de las herramientas y plataformas institucionales de los servicios de correo electrónico institucional administrados desde el CENDOJ.
6. Apoyar en la identificación de necesidades y alternativas funcionales del servicio, estableciendo su pertinencia y realizar propuestas a los requerimientos funcionales, para el cumplimiento de la misionalidad y finalidad del mismo.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

2. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL - DIVISIÓN DE SERVICIOS DIGITALES Y ATENCIÓN AL USUARIO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, administración de empresas, administración pública, economía, ciencia política, relaciones internacionales, ingeniería de sistemas, telemática, desarrollo de software, ingeniería electrónica o telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyo para la creación, administración y actualización de los micrositos en el Portal Web de la Rama Judicial creados para los diferentes conversatorios y eventos de las Altas Cortes.
2. Proponer y gestionar el diseño de alternativas, para la atención de los grupos de interés a través de los canales de atención de la Rama Judicial.
3. Proponer y hacer seguimiento a los estándares de servicio y protocolos de atención.
4. Participar en la identificación de necesidades y alternativas funcionales del servicio, sus cambios y mejoras para el cumplimiento de la misionalidad y finalidad de este.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

3. Profesional universitario grado 14

DESIGNACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL - DIVISIÓN DE SERVICIOS DIGITALES Y ATENCIÓN AL USUARIO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, telemática, desarrollo de software, ingeniería electrónica o ingeniería de o en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyar en la administración de las cuentas de usuarios, permisos, roles y perfiles a los administradores de contenidos de los diferentes portales de servicios de la Rama Judicial, aplicaciones y sitios administrados por el CENDOJ.
2. Asegurar y gestionar la estructura de las categorías y etiquetas, la administración de metadatos para búsqueda, la actualización de contenidos e información, la administración y estructura de la información según las necesidades y organización en los portales.
3. Realizar actividades de apropiación, capacitación, promoción, uso y disposición de los servicios digitales y atención al usuario, portal web de la Rama Judicial y plataformas institucionales.
4. Generar reportes, informes y estadísticas de la gestión realizada sobre los portales.
5. Atender las consultas, solicitudes y requerimientos de los usuarios internos y externos de los servicios de los portales.
6. Participar en la identificación de necesidades y alternativas funcionales del servicio, sus cambios y mejoras para el cumplimiento de la misionalidad y finalidad del mismo.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

4. Profesional universitario grado 14

DESIGNACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, MEMORIA HISTÓRICA Y ARCHIVO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en geografía, historia, antropología, artes liberales o bibliotecología.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Formular las iniciativas, protocolos, proyectos de actos administrativos u otros instrumentos que se requieran para el tratamiento de los archivos referidos o vinculados con graves violaciones a los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario.
2. Participar en los procesos de sensibilización y capacitación que se requieran en materia de archivos históricos y de derechos humanos.

3. Contribuir con las actividades de mantenimiento de los contenidos, documentos y bienes del Centro de Memoria del Holocausto del Palacio de Justicia.
4. Elaborar los documentos, conceptos técnicos, respuestas a peticiones, protocolos e informes que le sean asignados en relación con los temas de su competencia.
5. Apoyar en la implementación de las actividades de gestión documental y archivo que involucra las tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión judicial y administrativa.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

c. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla"

1. Profesional especializado grado 25

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	25
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, ciencia política, relaciones internacionales, antropología, sociología, pedagogía o licenciatura en educación y título de postgrado.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Acompañar y validar los procesos de diseño curricular que adelanta la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".
2. Revisar y avalar los productos académicos que se generen en el marco de la ejecución del plan de formación.
3. Coordinar con la dirección en el proceso de definición, gestión y seguimiento de las rutas de aprendizajes definidas a partir del plan de formación.
4. Realizar seguimiento y control de los procesos de evaluación académica que se apliquen a la ruta de aprendizaje, incluida la evaluación de formadores que efectivamente participen en las actividades académicas organizadas por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".
5. Coordinar con la dirección la estructuración de los planes de estudio y su seguimiento bajo la modalidad e-learning.
6. Brindar apoyo pedagógico al equipo de gestores de actividades académicas de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". para el diseño y construcción de sus programas académicos.
7. Proyectar las respuestas a las solicitudes asignadas, de consulta interna y externa.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho, ciencia política, relaciones internacionales, antropología, sociología, pedagogía o licenciatura en educación.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyar el proceso de implementación de los proyectos de investigación socio jurídica de la Escuela Judicial.
2. Brindar apoyo a la supervisión en la ejecución académica de los compromisos adquiridos con instituciones educativas y otros organismos nacionales e internacionales.
3. Brindar el apoyo técnico a los convenios y contratos que deba supervisar técnicamente la Escuela Judicial.
4. Adelantar la implementación de la estrategia para el fortalecimiento del subprograma académico de la Red de Formadores de la Escuela Judicial.
5. Proyectar las respuestas a las solicitudes asignadas, de consulta interna y externa.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

3. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en informática, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería en o de telecomunicaciones o ingeniería industrial		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Diseñar y mantener la arquitectura empresarial alineada a la infraestructura tecnológica, en coordinación con la Unidad de Transformación Digital e Informática.
2. Contribuir al proceso de selección y evaluación de las tecnologías que resulten acordes con los estándares y políticas TI de la Rama Judicial, en coordinación con la Unidad de Transformación Digital e Informática.
3. Gestionar la interoperabilidad entre los sistemas tecnológicos de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", en coordinación con la Unidad de Transformación Digital e Informática.

4. Implementar y desarrollar proyectos de transformación digital que guarden relación con la misión de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", en coordinación con la Unidad de Transformación Digital e Informática.
5. Brindar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

4. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en estadística, matemáticas, ciencias de datos, economía, informática, ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, telecomunicaciones, ingeniería industrial o ingeniería mecánica.		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Cumplir con las políticas de tratamiento de datos y de seguridad implementadas por la Rama Judicial.
2. Desarrollar métodos para obtención de datos, para su enriquecimiento y calidad de manera que facilite la toma de decisiones por parte de la dirección de la Unidad.
3. Aplicar modelos estadísticos que permitan el análisis e interpretación de resultados frente a la información que se genera en la Escuela Judicial.
4. Construir tableros de analítica que permitan la emisión de informes requeridos por la dirección.
5. Preparar las respuestas que sean requeridas en torno a los asuntos que le sean asignados.
6. Brindar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

5. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Apoyar la implementación de la estrategia de defensa para la elaboración, revisión y ajuste de los proyectos de acto administrativo, incluidos los que elabore el contratista, que se deban gestionar para la atención de las solicitudes (tickets), recursos y

acciones constitucionales y ordinarias relacionados con la evaluación y desarrollo del IX Curso de Formación Judicial Inicial, en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.

2. Proponer los argumentos de defensa, así como el suministro de información que se entregará a la Unidad de Asistencia Legal, en relación con las acciones judiciales que le sean asignadas en desarrollo del IX Curso de Formación Judicial Inicial, en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
3. Atender consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean asignados por la Corporación y la dirección de la Unidad.
4. Proyectar los documentos e informes que le sean solicitados por la Corporación y la dirección de la Unidad.
5. Realizar seguimiento y control del cumplimiento de los cronogramas de trabajo y presentar informes a la dirección de la Unidad.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

6. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	15

Funciones:

1. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados frente a los recursos interpuestos, reclamaciones y solicitudes presentadas por los discentes o participantes del IX Curso de Formación Judicial Inicial.
2. Elaborar los proyectos de respuesta a los derechos de petición y acciones judiciales que le sen asignados, presentados en el marco del IX Curso de Formación Judicial Inicial.
3. Proyectar respuesta de los requerimientos formulados por la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en relación con peticiones y acciones judiciales que deba atender.
4. Cumplir con los procedimientos de gestión documental y archivo.
5. Atender consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean asignados.
6. Presentar los documentos e informes que le sean solicitados por el superior inmediato y/o la dirección de la Unidad.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

7. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en psicología		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar la clasificación de los temas y subtemas relacionados con las solicitudes, peticiones y reclamaciones presentadas por los discentes sobre aspectos técnicos y psicométricos de las pruebas.
2. Revisar y validar los argumentos técnicos que el contratista suministre respecto de los aspectos psicométricos que se establecieron para la evaluación y calificación de las pruebas del IX Curso de Formación Judicial Inicial en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
3. Revisar y verificar los resultados relacionados con los indicadores de validez, confiabilidad y dificultad de las pruebas aplicadas a los discentes en el desarrollo de la evaluación del IX Curso de Formación Judicial en el marco de la Fase III de la Convocatoria 27.
4. Solicitar la información técnica y psicométrica al contratista que permita la atención y trámite de las solicitudes, peticiones y reclamaciones presentadas por los discentes del IX Curso de Formación Judicial Inicial.
5. Las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el director/a y/o superior inmediato.

8. Técnico grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	11
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación técnica en sistemas, telemática o electrónica		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Recibir y registrar las solicitudes de soporte técnico que se formulen de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" y brindar la atención requerida en el primer nivel de servicio.
2. Adelantar el seguimiento de incidentes y actualización de usuarios de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".
3. Gestionar el inventario y control de equipos de tecnología de la unidad y verificar su nivel de obsolescencia.

4. Apoyar la elaboración de reportes e informes que le sean requeridos, así como en la gestión documental de los archivos que se generen.
5. Preparar los equipos para la asignación a nuevos usuarios al interior de la unidad.
6. Brindar el apoyo tecnológico requerido en desarrollo de las actividades académicas que se programen en la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" en desarrollo del Plan de Formación.
7. Gestionar y brindar soporte técnico a los empleados, salas de reunión y aulas de capacitación de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

9. Asistente administrativo grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	09
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar el cargue y seguimiento, de la información registrada en las bases de datos sobre los recursos y acciones judiciales allegadas a la Escuela Judicial.
2. Realizar el reparto de los recursos o acciones judiciales recibidas interpuestos por los discentes del IX Curso de Formación Judicial Inicial, que sean competencia de la unidad.
3. Apoyar la clasificación, reproducción, archivo y control de los documentos.
4. Colaborar en la elaboración de informes de seguimiento a los temas que sean competencia de la unidad.
5. Colaborar en la elaboración y actualización de los tableros de control.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

10. Asistente administrativo grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	09
DEPENDENCIA	ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones:

1. Apoyar en la ejecución de los procesos requeridos para la ejecución de la oferta académica virtual y presencial planificada por la Escuela Judicial.
2. Apoyar los procesos de gestión documental y de archivo.
3. Actualizar las bases de datos y los registros de información que le sean asignados en desarrollo del Plan de Formación de la Rama Judicial.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad

d. Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

1. Profesional especializado grado 33

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRADO	33
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho; título de postgrado		
EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Coordinar el desarrollo de las actividades necesarias para la implementación del examen de Estado de la Ley 1905 de 2018.
2. Consolidar los lineamientos metodológicos y jurídicos para ejecutar todas las etapas relacionadas con las aplicaciones del examen de Estado de la Ley 1905 de 2018.
3. Revisar los proyectos de respuesta a derechos de petición, recursos en vía administrativa y acciones constitucionales, en especial las relacionadas con el examen de Estado de la Ley 1905 de 2018.
4. Elaborar documentos técnicos y/o estudios previos, para definir y aprobar los requerimientos técnicos y funcionales para la implementación del examen de Estado de la Ley 1905 de 2018.
5. Desempeñar las demás funciones asignadas por el director (a) de la unidad o el superior funcional.

2. Profesional universitario grado 21

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	21
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, o telecomunicaciones		
EXPERIENCIA	Cuatro (4) años de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Elaborar conceptos técnicos sobre las posibles actualizaciones y mejoras de los sistemas de información actuales.
2. Elaborar documentos técnicos y/o estudios previos, para definir y aprobar los requerimientos técnicos y funcionales de los sistemas de información, para la implementación de la modernización tecnológica de las tarjetas profesionales de abogados y demás trámites a cargo de la URNA y la implementación del examen de la Ley 1905 de 2018.
3. Coordinar los despliegues de los sistemas de información actuales con los que cuenta la unidad.
4. Realizar la ejecución y el seguimiento a los contratos de modernización tecnológica que le sean asignados.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

3. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en derecho		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones:

1. Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con la implementación y aplicación del Examen de Estado que trata la Ley 1905 de 2018.
2. Proyectar documentos y respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos y demás solicitudes, especialmente las que tuvieran relación con la implementación del Examen de Estado establecido en la Ley 1905 de 2018.
3. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, programas, proyectos y actividades de la unidad, especialmente los asociados a la Ley 1905 de 2018.
4. Revisar, verificar la documentación aportada y realizar los requerimientos necesarios para tramitar las solicitudes de inscripción y expedición de la tarjeta profesional de abogado, duplicados, cambios de formatos, carnés de jueces de paz y de reconsideración, licencias temporales, judicatura y reconocimiento de prácticas jurídicas que le sean asignadas por reparto y realizar la respectiva proyección de respuesta o acto administrativo, previa verificación con el cruce de información remitida por las universidades.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

4. Profesional universitario grado 16

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	16
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en ingeniería de sistemas, telemática, ingeniería electrónica o telecomunicaciones		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional y un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Evaluar de manera periódica los sistemas de información e infraestructura actual, para efectos de mantenerlos actualizados y en óptimas condiciones, con el propósito de mejorar la gestión de las funciones encargadas a la URNA.
2. Brindar soporte de segundo nivel sobre los sistemas de información actuales con el fin de corregir posibles problemas y/o errores en los mismos, en herramientas como la destinada a inscripción para el examen de Estado de la Ley 1905 de 2018.
3. Hacer las correcciones y/o actualizaciones de información de las bases de datos de trámites históricos de acuerdo con la información que reposa en imágenes.
4. Crear consultas ad hoc (scripts) de acuerdo con las necesidades de ajustes en los datos dentro de las bases de datos de los sistemas de información actuales de la unidad.
5. Realizar el levantamiento de los requerimientos de las mejoras propuestas a los sistemas de información actuales de la unidad.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

5. Técnico grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	11
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación técnica profesional en desarrollo de procesos y servicios bibliotecarios, bibliotecología o archivística.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar las actividades relacionadas con el proceso de archivo de la unidad conforme las tablas de retención y valoración documental.
2. Alimentar y supervisar el correcto manejo de la base de datos que almacena los documentos físicos y digitales.
3. Clasificar y controlar los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la unidad.
4. Suministrar los documentos que sean solicitados a la unidad, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos para esta dependencia.

5. Efectuar o apoyar la organización y gestión del archivo físico y digital, conforme a las tablas de retención y valoración documental.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de la unidad.

6. Técnico grado 11

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO	GRADO	UN
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación técnica profesional en sistemas, telemática o electrónica		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Realizar capacitaciones y prestar soporte técnico de primer nivel de los sistemas de información actuales de la unidad.
2. Atender las solicitudes relacionadas con información sobre el envío a domicilio de las tarjetas profesionales de abogado, licencias temporales y carnés de jueces de paz y de reconsideración y gestión de trámites en específico.
3. Realizar el proceso de extracción de imágenes correspondientes al documento de licencia temporal y carné de juez de paz y remitirlas para la completitud de los expedientes digitalizados.
4. Remitir las incidencias o errores de la aplicación de auxiliares de la justicia al equipo que presta el servicio de soporte y mantenimiento al Sistema de Información SIRNA y una vez resuelta la incidencia, dar respuesta al solicitante.
5. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

7. Asistente administrativo grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	UN
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Apoyar la organización del archivo de la unidad conforme las tablas de retención y valoración documental, haciendo levantamiento de información del archivo físico y digital.
2. Gestionar de forma eficiente el archivo físico y digital de los documentos mediante el uso de instrumentos archivísticos.
3. Registrar y mantener actualizada la base de datos con los documentos físicos y digitales.

4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

8. Asistente administrativo grado 09

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	09
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Tres (3) años de experiencia relacionada	NÚMERO DE CARGOS	2

Funciones:

1. Levantar la información de los procesos para elaborar los formatos únicos de inventario documental (FUID) para cada uno de los trámites a cargo de la URNA.
2. Elaborar los formatos únicos de inventario documental (FUID) del archivo físico y digital que reposa en la URNA.
3. Revisar y clasificar los elementos del archivo digital y físico, conforme a los parámetros de los formatos únicos de inventario documental (FUID) de las vigencias 2020-2022 y 2024.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

9. Asistente administrativo grado 07

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GRADO	07
DEPENDENCIA	UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA – URNA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Diploma en educación media		
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Archivar los elementos digitales y físicos de los trámites a cargo de la URNA de las vigencias 2020-2022 y 2024, conforme los parámetros de los formatos únicos de inventario documental (FUID).
2. Apoyar el proceso de digitalización del archivo físico, conforme a los formatos únicos de inventario documental (FUID) que se elaboren para cada uno de los trámites a cargo de la URNA de las vigencias 2020-2022 y 2024
3. Apoyar la organización física del archivo los trámites a cargo de la URNA.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

e. Unidad de Auditoría

1. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	UNIDAD DE AUDITORÍA – SECCIONALES DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, QUIBDO Y RIOHACHA		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Titulo de formación profesional en derecho, administración, ciencia política, economía, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, ingeniería civil o arquitectura.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones:

1. Realizar auditorías de gestión, especiales y de seguimiento que den cumplimiento al Programa Anual de Auditoría.
2. Formular recomendaciones para la mejora de los procesos y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento
3. Las funciones contenidas en el Acuerdo PSAA05-2961 de 2005 en lo correspondiente a la unidad de auditoría.
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o director de unidad.

CAPÍTULO II

CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA

Artículo 7. Creación de cargos transitorios en los consejos seccionales de la judicatura. Crear, con carácter transitorio, a partir del 10 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2025, en los consejos seccionales de la judicatura, los cargos que se enuncian a continuación:

No.	Consejo seccional de la judicatura	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Grado	Total
1	Antioquia	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia - Presidencia	Profesional universitario	11	2
2	Antioquia	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia - Despacho 001	Profesional universitario	11	2
3	Antioquia	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia - Despacho 002	Profesional universitario	11	2
4	Antioquia	Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia - Despacho 003	Profesional universitario	11	2
5	Atlántico	Consejo Seccional de la Judicatura de Atlántico -	Profesional universitario	11	1

No.	Consejo seccional de la Judicatura	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Grado	Total
		Presidencia			
6	Atlántico	Consejo Seccional de la Judicatura de Atlántico - Despacho 001	Profesional universitario	11	2
7	Atlántico	Consejo Seccional de la Judicatura de Atlántico - Despacho 002	Profesional universitario	11	2
8	Bogotá	Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá - Presidencia	Profesional universitario	11	2
9	Bogotá	Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá - Despacho 001	Profesional universitario	11	2
10	Bogotá	Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá - Despacho 002	Profesional universitario	11	1
11	Bogotá	Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá - Despacho 003	Profesional universitario	11	2
12	Bolívar	Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar - Presidencia	Profesional universitario	11	1
13	Boyacá - Casanare	Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá - Casanare - Presidencia	Profesional universitario	11	2
14	Caldas	Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas - Presidencia	Profesional universitario	11	2
15	Caquetá	Consejo Seccional de la Judicatura de Caquetá - Presidencia	Profesional universitario	11	2
16	Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Cauca - Presidencia	Profesional universitario	11	2
17	Cesar	Consejo Seccional de la Judicatura de Cesar - Presidencia	Profesional universitario	11	2
18	Chocó	Consejo Seccional de la Judicatura de Chocó - Presidencia	Profesional universitario	11	2
19	Córdoba	Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba - Presidencia	Profesional universitario	11	2
20	Cundinamarca	Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca - Presidencia	Profesional universitario	11	2
21	Huila	Consejo Seccional de la Judicatura de Huila -	Profesional universitario	11	2

No.	Consejo seccional de la judicatura	Despacho o dependencia	Cargo a crear	Grado	Total
		Presidencia			
22	La Guajira	Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira - Presidencia	Profesional universitario	11	2
23			Profesional universitario	14	1
24	Magdalena	Consejo Seccional de la Judicatura de Magdalena - Presidencia	Profesional universitario	11	2
25	Meta	Consejo Seccional de la Judicatura de Meta - Presidencia	Profesional universitario	11	2
26			Profesional universitario	14	1
27	Nariño	Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño - Presidencia	Profesional universitario	11	1
28			Profesional universitario	14	1
29	Norte de Santander	Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander - Presidencia	Profesional universitario	11	1
30	Quindío	Consejo Seccional de la Judicatura de Quindío - Presidencia	Profesional universitario	11	1
31	Risaralda	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda - Presidencia	Profesional universitario	11	1
32	Santander	Consejo Seccional de la Judicatura de Santander - Presidencia	Profesional universitario	11	2
33	Sucre	Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre - Presidencia	Profesional universitario	11	1
34	Tolima	Consejo Seccional de la Judicatura de Tolima - Presidencia	Profesional universitario	11	1
35	Valle del Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Valle del Cauca - Despacho 001	Profesional universitario	11	1
36	Valle del Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Valle del Cauca - Despacho 002	Profesional universitario	11	1
37	Valle del Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Valle del Cauca - Despacho 003	Profesional universitario	11	1
38	Valle del Cauca	Consejo Seccional de la Judicatura de Valle del Cauca - Presidencia	Profesional universitario	11	2
Total cargos					

Artículo 8. Requisitos y funciones. Los requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 7 del presente acuerdo son:

1. Profesional universitario grado 14

DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	14
DEPENDENCIA	CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE LA GUAJIRA, META Y NARIÑO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN	Título de formación profesional en antropología.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia profesional	NÚMERO DE CARGOS	3

Funciones:

1. Caracterizar la demanda de justicia ordinaria de los pueblos indígenas asentados en el territorio que comprenden los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia.
2. Apoyar en la coordinación con las autoridades propias de los pueblos indígenas asentados en el territorio que comprenden los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia, cuando le sea requerido.
3. Apoyar la práctica de pruebas, en lo que respecta a su formación profesional, en los procesos que involucren indígenas individual o colectivamente, a solicitud de los funcionarios judiciales o las autoridades propias, en los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia.
4. Conceptuar sobre los asuntos solicitados por los funcionarios judiciales relacionado con la explicación y la cultura y cosmovisión de los pueblos indígenas, en los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia.
5. Acompañar el desarrollo de las sesiones de las mesas departamentales de coordinación interjurisdiccional y apoyar la articulación interinstitucional en el marco de las competencias del consejo seccional de la judicatura.
6. Realizar actividades de promoción del acceso a la justicia ordinaria dirigidas a las comunidades indígenas asentadas en los territorios que comprenden los distritos judiciales donde el consejo seccional de la judicatura tiene competencia, cuando le sea requerido.
7. Realizar actividades de sensibilización sobre los servicios que ofrece el cargo, la cosmovisión y cultura indígenas y la justicia propia, dirigidas a los servidores judiciales en los distritos judiciales donde el consejo seccional tiene competencia.
8. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional.

2. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	DESPACHOS DE MAGISTRADOS DE LOS CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA (6), ATLÁNTICO (4), BOGOTÁ (5) [DESPACHO 001 (2), DESPACHO 002 (1) Y DESPACHO 003 (2)] Y VALLE DEL CAUCA (3)		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en derecho		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	18

Funciones del cargo

1. Proyectar requerimientos y/o actos administrativos de las solicitudes de vigilancias judiciales administrativas.
2. Proyectar requerimientos, informes, respuestas a peticiones y actos administrativos de las actuaciones a cargo del consejo seccional de la judicatura.
3. Realizar informes de la gestión realizada, cuando se le requiera
4. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional.

3. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DE LOS CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA (1), ATLÁNTICO (1), BOGOTÁ (1), BOLÍVAR (1), BOYACÁ – CASANARE (1), CALDAS (1), CAQUETÁ (1), CAUCA (1), CESAR (1), CHOCÓ (1), CÓRDOBA (1), CUNDINAMARCA (1), HUILA (1), LA GUAJIRA (1), MAGDALENA (1), META (1), NARIÑO (1), NORTE DE SANTANDER (1), QUINDÍO (1), RISARALDA (1), SANTANDER (1), SUCRE (1), TOLIMA (1) Y VALLE DEL CAUCA (1)		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración pública, administración de empresas, administración de empresas y gestión ambiental, economía, contaduría pública, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad, ingeniería de producción, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería de telemática, ingeniería de o en telecomunicaciones, ingeniería ambiental, ingeniería ambiental y de saneamiento, administración ambiental, ingeniería ambiental y sanitaria, ingeniería en energías renovables y sustentabilidad ambiental, ingeniería agroambiental, ciencias ambientales o biología ambiental		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	24

Funciones del cargo

1. Realizar la validación de la planta de cargos de los despachos judiciales y las dependencias administrativas, bajo los lineamientos que disponga la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.
2. Realizar el seguimiento, evaluación y acompañamiento para la elaboración y actualización de los documentos del SIGCMA en los consejos seccionales de la judicatura, direcciones seccionales de administración judicial, oficinas de coordinación administrativa y despachos judiciales certificados y por certificar, según los diferentes esquemas de certificación y acorde a los lineamientos del SIGCMA.
3. Apoyar en el mejoramiento, mantenimiento y ampliación del SIGCMA en las dependencias administrativas y judiciales certificadas y por certificar, conforme a los lineamientos del SIGCMA.
4. Apoyar en las auditorías internas y externas de las dependencias administrativas y judiciales según el Plan de Auditorías en el marco del SIGCMA.
5. Coadyuvar en el mantenimiento del MECI.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional de la judicatura.

4. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DE LOS CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE ANTIOQUIA (1), BOGOTÁ (1), BOYACÁ – CASANARE (1), CUNDINAMARCA (1), SANTANDER (1) Y VALLE DEL CAUCA (1)		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en estadística, matemáticas, ciencias de datos, administración de empresas, administración pública, economía, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad, ingeniería de producción, ingeniería de sistemas, ingeniería telemática o ingeniería de o en telecomunicaciones.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	6

Funciones:

1. Apoyar en la recopilación y consolidación de la información estadística que se requiera para la toma de decisiones.
2. Apoyar en el proceso de gestión de la información estadística brindando el soporte requerido por los despachos judiciales.
3. Realizar análisis de datos de la información estadística reportada por los despachos judiciales con el propósito de identificar, de manera oportuna, casos de mora, congestión y desequilibrio de carga laboral, con el propósito de que el consejo seccional de la judicatura establezca acciones de mejora; asimismo realizar el seguimiento correspondiente.

4. Apoyar en la verificación de posibles inconsistencias y reportes incompletos y extemporáneos en el SIERJU, y brindar el soporte requerido por los despachos judiciales para su corrección.
5. Contribuir en la consolidación de la información requerida en los procedimientos de calificación integral de servicios de funcionarios, recopilación y consolidación de calificaciones de empleados judiciales y administrativos, concursos, escalafones y procesos relacionados con estímulos.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional de la judicatura.

5. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DE LOS CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DE CAUCA (1), CÓRDOBA (1), CESAR (1), CAQUETÁ (1), CHOCÓ (1), HUILA (1), LA GUAJIRA (1), MAGDALENA (1) Y META (1)		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en ingeniería de sistemas; ingeniería informática; administración de sistemas informáticos; ingeniería telemática; ingeniería eléctrica; ingeniería electrónica; ingeniería en telecomunicaciones		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	9

Funciones del cargo:

1. Brindar el soporte técnico en la implementación del Plan Estratégico de Transformación Digital – PEDT, y la sostenibilidad de los sistemas de información judicial.
2. Brindar el apoyo administrativo y técnico para el manejo de los aplicativos relacionados con los sistemas de información judicial.
3. Ejercer las funciones técnicas que correspondan como administración de los sistemas de información judicial del consejo seccional de la judicatura.
4. Verificar y validar el correcto diligenciamiento de la información reportada en los sistemas de información judicial.
5. Atender las peticiones relacionadas con los sistemas de información judicial.
6. Gestionar nuevos requerimientos funcionales y no funcionales de los sistemas de información judicial.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional.

6. Profesional universitario grado 11

DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GRADO	11
DEPENDENCIA	PRESIDENCIA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS		
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	Terminación y aprobación de todas las materias en derecho, administración de empresas, administración pública, economía, ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de calidad o ingeniería de producción.		
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia	NÚMERO DE CARGOS	1

Funciones:

1. Medir los indicadores del punto de atención, para evaluar el impacto efectivo del servicio
2. Hacer seguimiento al número de tutelas por salud presentadas ante los despachos judiciales, y el número de tutelas falladas por hecho superado.
3. Capacitar a los usuarios internos sobre el manejo de la plataforma ALMERA, con el fin de verificar si ya fueron resueltas las peticiones de los usuarios relacionadas con las acciones de tutela presentadas
4. Orientar a los usuarios para que conozcan y agoten los medios de atención ante las EPS antes de acudir a presentar la acción de tutela.
5. Convocar trimestralmente o cuando sea necesario, al comité de seguimiento y control de este punto de atención, en coordinación con el (a) presidente (a) o magistrado delegado del consejo seccional de la judicatura.
6. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el superior funcional y/o presidente del consejo seccional.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. Metas. Las metas de los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo serán claramente definidas por el respectivo nominador y comunicadas dentro de los diez (10) días siguientes a la entrada en vigencia de este acto administrativo, al Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, para su validación y seguimiento.

Artículo 10. Reporte de gestión. Los nominadores de las dependencias objeto de la presente medida de descongestión deberán presentar el plan de metas y el respectivo informe bimestral de gestión, que deberá diligenciarse cada bimestre dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, mediante la herramienta y el formato que disponga la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico presentará a la Corporación, bimestralmente, el estado de cumplimiento de las metas de las medidas contenidas en el presente Acuerdo.

Artículo 11. Reorientación de la medida. El Consejo Superior de la Judicatura podrá culminar o redireccionar la medida de descongestión a otra unidad técnica o dependencia, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. No se dé estricto cumplimiento a las metas fijadas.
2. No se reporte la información dentro de los (5) cinco primeros días de cada bimestre.
3. Al momento de verificarse la información reportada, ésta no corresponda con la realidad.
4. La persona nombrada en el cargo creado de forma transitoria no cumpla con los requisitos del cargo conforme lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura en el presente Acuerdo y en las demás disposiciones.
5. Cuando se haya cumplido el objetivo de la medida transitoria.

Artículo 12. Seguimiento a las medidas transitorias. Corresponde a los respectivos nominadores informar al Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, la siguiente información:

1. Fecha del nombramiento y posesión del personal en descongestión (informe inicial).
2. Cumplimiento de los requisitos del cargo conforme a lo establecido en el presente Acuerdo (informe inicial).
3. Cumplimiento de metas (informe bimestral).
4. Planes de mejoramiento en caso de considerarse pertinente.

Artículo 13. Régimen salarial. El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en este Acuerdo será el establecido para la Rama Judicial.

Artículo 14. De los nombramientos. Los cargos creados en el presente Acuerdo serán nombrados de conformidad con lo previsto en los artículos 99 y 131 de la Ley 270 de 1996.

Artículo 15. Perfiles y requisitos. Los perfiles y requisitos para los cargos transitorios creados en el presente Acuerdo son los definidos en este acto administrativo.

Artículo 16. Disponibilidad Presupuestal, de Infraestructura Física y Tecnológica. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las direcciones seccionales de administración judicial expedirán los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal previo a la implementación de las medidas.

Artículo 17. Vigencia. Este Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá D. C., el cinco (5) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

JORGE ENRIQUE VALLEJO JARAMILLO
Presidente

PCSJ/JFL/JAGT/MMBD